НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

 ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

 Р І Ш Е Н Н Я

 13 вересня 2023 року м. Нова Одеса **№** 197

**Про затвердження в новій редакції**

**Порядку використання коштів,**

**передбачених в міському бюджеті**

**для надання адресної грошової**

**допомоги особам, які перебувають**

**в складних життєвих обставинах**

З метою визначення механізму використання коштів міського бюджету на виконання завдань, передбачених розділом 1 пункту 24 Комплексної програми «Турбота» Новоодеської міської ради на 2021-2025 роки, затвердженої рішенням Новоодеської міської ради від 23.12.2020 року № 5 (зі змінами), відповідно до пп. 1 п. «а» ст. 34, ч. 6 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити в новій редакції Порядок використання коштів, передбачених в міському бюджеті для надання адресної грошової допомоги особам, які перебувають в складних життєвих обставинах (додається).

2. Фінансовому управлінню (Литвиненко Т.Г.) проводити фінансування в межах затверджених бюджетних асигнувань.

3. Рішення виконавчого комітету Новоодеської міської ради від 28.01.2021 року № 10 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених в міському бюджеті для надання адресної грошової допомоги особам, які перебувають в складних життєвих обставинах», вважати таким, що втратило чинність.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради Чубука Г.П.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**

**Додаток**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення виконавчого комітету

Новоодеської міської ради

від 13.09.2023 № 197

**ПОРЯДОК**

використання коштів, передбачених в міському бюджеті

для надання одноразової адресної грошової допомоги особам,

які перебувають в складних життєвих обставинах

1. Загальні положення

1.1. Одноразова адресна грошова допомога (далі – допомога) громадянам надається у безготівковій формі за рахунок коштів бюджету Новоодеської ТГ на поточний рік, передбачених на ці цілі.

1.2. Право на отримання матеріальної допомоги мають громадяни, які є мешканцями Новоодеської територіальної громади, зареєстровані та фактично проживають в ній; внутрішньо переміщені особи, які перебувають на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб (при наявності довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, виданої управлінням соціального захисту населення), що фактично проживають в громаді.

1.3. Матеріальна допомога особам, які прибули до Новоодеської ТГ після здійснення розподілу виділених на поточний рік коштів, вирішується, виходячи з можливостей міського бюджету.

1.4. Головним розпорядником коштів та відповідальним виконавцем є управління соціального захисту населення Новоодеської міської ради.

2. Порядок надання одноразової адресної грошової допомоги

2.1. Одноразова адресна грошова допомога виплачується один раз протягом календарного року особам, які опинилися в складних життєвих обставинах та потребують матеріальної допомоги (в т.ч. з числа інвалідів, учасників війни, пенсіонерів, малозабезпечених, сім’ям загиблих (померлих) військовослужбовців, військовослужбовцям, які зазнали поранень, травм, каліцтва внаслідок війни, внутрішньо переміщеним особам, особам, які постраждали внаслідок надзвичайної ситуації, іншим категоріям, які опинилися в складних життєвих обставинах).

2.2. Адресна грошова допомога виплачується одноразово на виготовлення та встановлення надмогильного пам’ятника сім’ям загиблих (померлих) військовослужбовців Збройних Сил України та інших військових формувань України, добровольців, які загинули (померли) під час участі у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримуванні збройної агресії російської федерації, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією російської федерації проти України

 2.3. Одноразова адресна грошова допомога надається громадянам громади один раз протягом календарного року, у розмірі не менше 100 гривень та граничному розмірі, який не може перевищувати 10000 грн., а саме:

а) у разі амбулаторного лікування – до 1500 грн;

б) у разі стаціонарного лікування – до 1 розміру прожиткового мінімуму на одну особу у розрахунку на місяць, розмір якого встановлений на 01 січня відповідного календарного року;

в) у разі проведення хірургічних операцій – до 2 розмірів прожиткового мінімуму на одну особу у розрахунку на місяць, розмір якого встановлений на 01 січня відповідного календарного року;

г) у разі тривалого лікування онкологічного захворювання, придбання та встановлення штучних імплантів тощо – до 10000 грн. ;

ґ) у випадку стихійного лиха або надзвичайної ситуації, пожежі, що викликало псування майна, домівки тощо – до 10 000 грн.;

д) особам, які потрапили в складні життєві обставини – до 1500 грн., у виключних випадках за рішенням Комісії міської ради з розгляду питань щодо надання адресної грошової допомоги особам, які перебувають в складних життєвих обставинах, та рішенням виконавчого комітету із зазначенням підстав та причин – до 10 000 грн;

е) військовослужбовцям, які зазнали поранень, травм, каліцтва внаслідок військової агресії російської федерації проти України, для його лікування – до 10 000 грн.;

є) сім’ям загиблих (померлих) військовослужбовців Збройних Сил України та інших військових формувань України, добровольців, які загинули (померли) під час участі у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримуванні збройної агресії російської федерації, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією російської федерації проти України на виготовлення та встановлення надмогильного пам’ятника – 20 000 грн.

2.4. Одноразова адресна грошова допомога надається за особистою заявою громадянина, особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю – на підставі особистої заяви або заяви одного з батьків, опікуна чи піклувальника та необхідним пакетом документів, поданої до управління соціального захисту населення Новоодеської міської ради.

До заяви додаються:

- копія документа, що посвідчує особу: паспорт або ID паспорт з безконтактним електронним носієм з довідкою про реєстрацію місця проживання особи;

- копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (або серія та номер паспорта для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті);

- копія довідки МСЕК, ЛКК про становлення інвалідності (у разі наявності);

-  копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (у разі наявності);

- довідка з банку із зазначенням реквізитів відкритого соціального карткового рахунку;

- згода на збір інформації про сім’ю, доходи, власність та майно, необхідну для отримання матеріальної допомоги, а також на обробку цих даних відповідно до вимог Закону України “Про захист персональних даних”;

- документ, що підтверджує необхідність надання матеріальної допомоги (у разі лікування, проведення оперативного втручання або іншими обставинами, пов’язаними із погіршенням стану здоров’я громадянина надається копія медичного документа з лікувальних закладів (із зазначенням медичної установи, яка призначає або призначала лікування, з підписом лікаря та печаткою закладу) та/або фінансові документи (рахунки або чеки із зазначенням конкретного переліку найменування медичних інструментів, медикаментів, виробів медичного призначення, медичних послуг, імплантів та протезів, у тому числі дороговартісного лікування, тривалого лікування онкологічного захворювання), дата яких не перевищує 12 місяців на момент звернення;

- акт обстеження матеріально-побутових умов проживання заявників;

- інші документи, які підтверджують необхідність надання матеріальної допомоги.

2.5. Одноразова адресна грошова допомога на виготовлення та встановлення надмогильного пам’ятника надається члену сім’ї (в разі його відсутності – члену родини) загиблих (померлих) Захисників або Захисниць України на підставі письмової заяви.

До заяви додаються:

- копія документа, що посвідчує особу: паспорт або ID паспорт з безконтактним електронним носієм з довідкою про реєстрацію місця проживання особи;

- копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (або серія та номер паспорта для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті);

- копія свідоцтва про смерть Захисника або Захисниці України;

 - копія сповіщення про загибель або інших документів, що підтверджують загибель (смерть) Захисника або Захисниці України;

 - документ, що підтверджує зареєстроване місце проживання у Новоодеській міській територіальній громаді загиблого (померлого) Захисника або Захисниці України до дня загибелі (смерті);

 - копії документів, що підтверджують родинні зв’язки членів сім’ї загиблого (померлого) Захисника або Захисниці України;

 - реквізити рахунку (IBAN), на який має бути перерахована матеріальна допомога;

 - письмова згода інших членів сім’ї на перерахування матеріальної допомоги уповноваженому члену родини.

2.6. Комісія з розгляду питань щодо надання адресної грошової допомоги особам, які перебувають в складних життєвих обставинах розглядає матеріали про надання одноразової матеріальної допомоги, визначає доцільність її призначення та встановлює розмір допомоги, відповідно до кошторису, затвердженого в бюджеті міста на поточний рік.

2.7. Персональні дані осіб, отримані у зв’язку з реалізацією цього Порядку, збираються, обробляються та використовуються відповідно до Закону України “Про захист персональних даних”.

2.8. У разі смерті заявника допомога не надається, призначена сума допомоги членам сім’ї не виплачується та до складу спадщини не входить.

2.9. Підстави для відмови у наданні одноразової матеріальної допомоги:

- перешкоджання або відмова від проведення обстеження матеріально-побутових умов проживання заявника, членів його сім’ї або осіб, на користь кого надана заява, внаслідок чого неможливо визначити потребу у наданні допомоги та скласти акт обстеження матеріально-побутових умов;

- повторне звернення за матеріальною допомогою протягом відповідного бюджетного року;

- звернення із заявою про відмову від матеріальної допомоги;

- ненадання письмової згоди на збір інформації про сім’ю, доходи, власність та майно для встановлення матеріального стану заявника, а також на обробку цих даних відповідно до вимог Закону України “Про захист персональних даних”;

- за результатами проведеного обстеження матеріально-побутових умов.

2.10. За результатами розгляду управління соціального захисту населення Новоодеської міської ради готує проект рішення виконавчого комітету про виплату одноразової матеріальної допомоги.

2.11. Виплата адресної грошової допомоги здійснюється шляхом перерахування коштів на особисті банківські рахунки заявників.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

 ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

 Р І Ш Е Н Н Я

 13 вересня 2023 року м. Нова Одеса **№** 198

**Про затвердження уточненного фінансового плану**

**КНП «Новоодеська багатопрофільна лікарня»**

**Новоодеської міської ради на 2023 рік**

Відповідно до статті 28 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статті 78 [Господарського кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17), статуту комунального некомерційного підприємства «Новоодеська багатопрофільна лікарня» Новоодеської міської ради, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1.Затвердити уточнений фінансовий план КНП «Новоодеська багатопрофільна лікарня» Новоодеської міської ради на 2023 рік (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Злу С.Л.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**

НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

 ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

 Р І Ш Е Н Н Я

 13 вересня 2023 року м. Нова Одеса **№** 199

**Про затвердження звіту про виконання фінансового**

**плану КНП «Новоодеська багатопрофільна лікарня»**

**Новоодеської міської ради за ІІ півріччя та 6 місяців**

**2023 року**

Відповідно до статті 28 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статті 78 [Господарського кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17), статуту комунального некомерційного підприємства «Новоодеська багатопрофільна лікарня» Новоодеської міської ради, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1.Затвердити звіт про виконання фінансового плану комунального некомерційного підприємства «Новоодеська багатопрофільна лікарня» Новоодеської міської ради за ІІ півріччя та 6 місяців 2023 року (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Злу С.Л.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**

НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

 ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

 Р І Ш Е Н Н Я

 13 вересня 2023 року м. Нова Одеса **№** 200

**Про перерозподіл бюджетних**

**призначень на 2023 рік**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 23 Бюджетного кодексу України, підпункту 1 пункту 11 рішення міської ради від 09 грудня 2023 року №5 «Про бюджет Новоодеської міської територіальної громади на 2023 рік», заслухавши інформацію начальника фінансового управління міської ради Литвиненко Т.Г щодо необхідності перерозподілу бюджетних призначень на 2023 рік, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Взяти до відома інформацію начальника фінансового управління міської ради Литвиненко Т.Г. щодо необхідності перерозподілу бюджетних призначень на 2023 рік.

 2. Внести зміни до видаткової частини загального та спеціального фондів міського бюджету:

- зменшити видатки загального фонду міського бюджету виконавчому комітету Новоодеської міської ради по КПКВКМБ 0210150 «Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад» на суму 20 000 грн.;

- збільшити видатки загального фонду міського бюджету управлінню освіти Новоодеської міської ради по КПКВКМБ 0611010 «Надання дошкільної освіти» на суму 100 000 грн.;

- збільшити видатки спеціального фонду міського бюджету виконавчому комітету Новоодеської міської ради по КПКВКМБ 0210150 "Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад" на суму 20 000 грн.

- зменшити видатки спеціального фонду міського бюджету управлінню освіти Новоодеської міської ради по КПКВКМБ 0611010 «Надання дошкільної освіти» на суму 100 000 грн.

 3. Визначити виконавцем заходу з придбання контейнерів для сміття на суму 255 000 грн. за КПКВКМБ 0216030 «Організація благоустрою населених пунктів» комунальне підприємство «Правопорядок».

4. Головним розпорядникам коштів внести зміни до кошторисних призначень та забезпечити цільове використання коштів.

 5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на начальника фінансового управління Новоодеської міської ради Т.Г. Литвиненко.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**

НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

 ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

 Р І Ш Е Н Н Я

 13 вересня 2023 року м. Нова Одеса **№** 201

**Про затвердження плану заходів**

**щодо складання проекту бюджету**

**Новоодеської міської територіальної**

**громади на 2024 рік**

Керуючись статтею 75 Бюджетного кодексу України, статтями 28 та 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", листом Міністерства фінансів України від 16.08.2023 року № 05110-08-6/22354 про особливості складання проектів місцевих бюджетів на 2024 рік та з метою забезпечення своєчасного складання проекту бюджету Новоодеської міської територіальної громади на 2024 рік, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити План заходів щодо складання проекту бюджету Новоодеської міської територіальної громади на 2024 рік, згідно додатку 1.

2. Заступникам міського голови, керівникам управлінь та самостійних відділів Новоодеської міської ради забезпечити неухильне виконання заходів, затверджених цим рішенням.

3. Визначити відповідальною за організацію виконання цього рішення начальника фінансового управління міської ради Т.Г. Литвиненко.

4. Рекомендувати Новоодеській ДПІ ГУ ДПС у Миколаївській області у межах повноважень забезпечити виконання Плану заходів та надання до фінансового управління Новоодеської міської ради прогнозних обсягів доходів бюджету на 2024 рік.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Злу С.Л.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**

 **Додаток 1**

до рішення виконавчого комітету

 від 13 вересня 2023 року № 201

**ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо складання проекту бюджету Новоодеської міської**

**територіальної громади на 2024 рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст заходів | Термін виконання | Відповідальні за виконання |
| 1. | Уточнення параметрів, з урахуванням яких здійснюється горизонтальне вирівнювання податкоспроможності місцевих бюджетів (обсягів надходжень податку на доходи фізичних осіб та податку на прибуток, чисельність населення) | У терміни, доведені Міністерством фінансів України | Фінансове управління Новоодеської міської ради  |
| 2. | Доведення до головних розпорядників та одержувачів бюджетних коштів особливостей складання розрахунків до проекту бюджету та прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів на плановий рік, надісланих Міністерством фінансів України | У триденний термін з дня отримання показників від Міністерства фінансів України  | Фінансове управління Новоодеської міської ради |
| 3. | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів: - прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проекті державного бюджету, схваленого Кабінетом Міністрів України; - методики їх визначення | У триденний термін з дня отримання показників від Міністерства фінансів України | Фінансове управління Новоодеської міської ради |
| 4. | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів: - інструкції з підготовки бюджетних запитів; - граничних показників видатків місцевого бюджету та надання кредитів з місцевого бюджету; - інструктивного листа щодо організаційних та інших вимог, яких зобов'язані дотримуватися всі розпорядники бюджетних коштів | До 20 вересня | Фінансове управління Новоодеської міської ради |
| 5. | Організація роботи з розробки бюджетних запитів | Вересень-жовтень | Головні розпорядники бюджетних коштів, одержувачі бюджетних коштів |
| 6. | Подання бюджетних запитів фінансовому управлінню Новоодеської міської ради | До 16 жовтня  | Головні розпорядники бюджетних коштів, одержувачі бюджетних коштів |
| 7. | Відповідно до вимог ст.91 Бюджетного кодексу України для планування в проекті міського бюджету на 2024 рік видатків на реалізацію місцевих програм привести заходи програм у відповідність із поставленими завданнями та цілями, за необхідності доповнити або подовжити програми | Серпень -Вересень | Головні розпорядники бюджетних коштів, Розробники місцевих програм |
| 8**.** | Підготовка та подання фінансовому управлінню Новоодеської міської ради разом з поясненнями прогнозних обсягів доходів бюджету, іншої інформації:щодо платежів, контроль за якими закріплено за органами Державної податкової служби;щодо прогнозних обсягів надходжень, контроль за якими закріплено за Новоодеською міською радою: * надходження від надання адміністративних послуг, державного мита;
* надходження від орендної плати за користування цілісним майновим комплексом та іншим державним майном;
* кошти від продажу земельних ділянок несільськогосподарського призначення, що перебувають у державній або комунальній власності (з детальним обґрунтуванням);
* власні надходження бюджетних установ (з детальним обґрунтуванням).
 | До 16 жовтня  | Новоодеська ДПІ ГУ ДПС у Миколаївській області Відділ центру надання адміністративних послуг Відділ бухгалтерського обліку та звітностіВідділ з земельних відносин та екологіїГоловні розпорядники бюджетних коштів |
| 9. | Формування прогнозних розрахунків за доходами  | Жовтень  | Фінансове управління Новоодеської міської ради  |
| 10. | Здійснення аналізу бюджетних запитів, отриманих від головних розпорядників бюджетних коштів, та прийняття рішення щодо включення їх до пропозиції проекту місцевого бюджету | До 1 листопада  | Фінансове управління Новоодеської міської ради |
| 11. | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проекті державного бюджету, прийнятого Верховною Радою України у другому читанні | У триденний термін з дня отримання показників від Міністерства фінансів України | Фінансове управління Новоодеської міської ради |
| 12. | Узгодження з розпорядниками бюджетних коштів обсягів бюджетних призначень, які будуть включені до проекту рішення Новоодеської міської ради «Про бюджет Новоодеської міської територіальної громади на 2024 рік» | До 1 грудня | Фінансове управління Новоодеської міської ради, головні розпорядники бюджетних коштів |
| 13. | Підготовка проекту рішення Новоодеської міської ради про бюджет Новоодеської міської територіальної громади з додатками згідно з типовою формою, затвердженою відповідним наказом Мінфіну, і матеріалів, передбачених [статтею 76](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/2456-17#n1239) Бюджетного кодексу України, та його подання виконавчому комітету Новоодеської міської ради  | До 8 грудня | Фінансове управління Новоодеської міської ради |
| 14. | Схвалення проекту рішення Новоодеської міської ради «Про бюджет Новоодеської міської територіальної громади на 2024 рік»  | До 15 грудня | Виконавчий комітет Новоодеської міської ради |
| 15. | Направлення схваленого проекту рішення «Про бюджет Новоодеської міської територіальної громади на 2024 рік» до Новоодеської міської ради | Не пізніше наступного дня після схвалення | Виконавчий комітет Новоодеської міської ради |
| 16. | Розміщення бюджетних запитів на офіційних сайтах або оприлюднення їх в інший спосіб | Не пізніше ніж через три робочі дні після подання відповідній місцевій раді проекту рішення про місцевий бюджет | Головні розпорядники коштів |
| 17. | Оприлюднення проекту рішення Новоодеської міської ради «Про бюджет Новоодеської міської територіальної громади на 2024 рік», схваленого виконавчим комітетом Новоодеської міської ради | Не пізніше ніж через три робочі дні | Виконавчий комітет Новоодеської міської ради |
| 18. | Доопрацювання проекту рішення Новоодеської міської ради «Про бюджет Новоодеської міської територіальної громади на 2024 рік» з урахуванням показників обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проекті державного бюджету, прийнятому Верховною Радою України у другому читанні | У двотижневий строк з дня офіційного опублікування закону про Державний бюджет України | Фінансове управління Новоодеської міської ради |
| 19. | Супровід розгляду проекту рішення «Про бюджет Новоодеської міської територіальної громади на 2024 рік» у Новоодеській міській раді  | На пленарному засіданні ради та під час розгляду постійними комісіями  | Представники виконавчого комітету міської ради, фінансового управління Новоодеської міської ради, головних розпорядників бюджетних коштів |
| 20. | Затвердження погодженого проекту рішення Новоодеської міської ради «Про бюджет Новоодеської міської територіальної громади на 2024 рік» з додатками та пояснювальною запискою на сесії міської ради | До 25 грудня року, що передує плановому | Новоодеська міська рада  |
| 21. | Оприлюднення рішення міської ради «Про бюджет Новоодеської міської територіальної громади на 2024 рік» на офіційному сайті Новоодеської міської територіальної громади  | Не пізніше ніж через 10 днів з дня його прийняття  |  Секретар ради Фінансове управління Новоодеської міської ради |

Начальник фінансового управління

Новоодеської міської ради Тетяна ЛИТВИНЕНКО

НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

 ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

 Р І Ш Е Н Н Я

 13 вересня 2023 року м. Нова Одеса **№** 202

**Про організацію освітнього процесу**

**в закладах освіти Новоодеської міської**

**ради, що належать до комунальної форми**

**власності, на 2023/2024 навчальний рік**

Відповідно до постанови  Кабінету Міністрів України від 28.07.2023 р. №782 «Про початок навчального року під час дії воєнного стану в Україні», ст.113 Кодексу законів про працю України, ст. 1 постанови Кабінету Міністрів України від 07.03.2022 №221 «Деякі питання оплати праці працівників державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, що фінансуються або дотуються з бюджету, в умовах воєнного стану», керуючись пп. 1 п. «а» ст. 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», Законом України «Про позашкільну освіту», у зв’язку з необхідністю організації освітнього процесу в умовах воєнного стану, що залежить від безпекової ситуації на території Новоодеської міської ради, відповідно до листа МОН України від 16.08.2023 р. № 1/12186-23 «Про організацію 2023/2024 навчального року», виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. З 01.09.2023 року організувати освітній процес у закладах дошкільної освіти, що належать до комунальної форми власності за дистанційною формою:

- Новоодеський ЗДО № 1;

- Новоодеський ЗДО № 2;

- Новоодеський ЗДО № 3;

- Новоодеський ЗДО № 4;

- Новоодеський ЗДО № 5;

- Димівський ЗДО;

- Підлісненський ЗДО;

- Троїцький ЗДО;

- Дільничний ЗДО;

- Михайлівський ЗДО;

- Новосафронівський ЗДО.

2. З 01.09.2023 р. призупинити освітній процес у Новоодеському ЗДО № 6, у зв’язку з відсутністю контингенту вихованців.

3. З 01.09.2023 р. Організувати освітній процес у Новоодеському центрі дитячої та юнацької творчості за дистанційною формою освіти.

4. Надати право директорам закладів дошкільної та позашкільної освіти Новоодеської міської ради у 2023/2024 навчальному році визначати форму здобуття дошкільної та позашкільної освіти відповідно статті 9 Закону України «Про освіту»;

5. Управлінню освіти Новоодеської міської ради (Молчановська) оплату праці здійснювати відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 07.03.2022 № 221 «Деякі питання оплати праці працівників державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, що фінансуються або дотуються з бюджету, в умовах воєнного стану».

6.  Контроль за виконанням данного рішення покласти на заступника міського голови Злу С.Л.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**

НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

 ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

 Р І Ш Е Н Н Я

 13 вересня 2023 року м. Нова Одеса **№** 203

**Про організацію освітнього процесу**

**в КЗ "Новоодеська дитяча музична школа"**

**у 2023-2024 навчальному році**

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28липня 2023 року № 782 "Про початок навчального року під час воєнного стану в Україні", керуючись пп. 1 п. «а» ст. 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», у зв’язку з необхідністю організації освітнього процесу в умовах воєнного стану, що залежить від безпекової ситуації на території Новоодеської міської ради, клопотання відділу культури, молоді та спорту міської ради, щодо відновлення освітнього процесу в закладі позашкільної освіти у 2023-2024 навчальному році, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. З 01.09.2023 організувати освітній процес у закладі позашкільної освіти КЗ "Новоодеська дитяча музична школа" Новоодеської міської ради у 2023-2024 навчальному році у дистанційній формі навчання.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Злу С.Л.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**

НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

 ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

 Р І Ш Е Н Н Я

 13 вересня 2023 року м. Нова Одеса **№** 204

**Про затвердження розрахунку різниці в**

**тарифах на житлово - комунальні послуги**

**по КП "Новоодеський міський водоканал"**

Відповідно до статті 30 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні та рішення Новоодеської міської ради від 9 грудня 2022 року № 1 "Про затвердження Програми відшкодування різниці в тарифах комунальному підприємству "Новоодеський міський водоканал" на житлово - комунальні послуги для населення на 2023 рік", виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити розрахунок різниці в тарифах на житлово - комунальні послуги по комунальному підприємству "Новоодеський міський водоканал" за серпень 2023 року сумі 158200,0 (сто п'ятдесят вісім тисяч двісті гривень 00 коп.) грн. (згідно додатку).
2. Відділу бухгалтерського обліку та звітності (Яркова) здійснити виплату різниці в тарифах на житлово - комунальні послуги комунальному підприємству "Новоодеський міський водоканал" за серпень 2023 року в сумі 158200,0 (сто п'ятдесят вісім тисяч двісті гривень 00 коп.) грн.

3.Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Злу С.Л.

 **Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**

Додаток

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

Новоодеської міської ради

від 13 .09.2023 року № 204

Розрахунок різниці в тарифах на житлово - комунальні послуги

по комунальному підприємству "Новоодеський міський водоканал"

(код ЄДРПОУ 36514389)

за серпень 2023 року

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Період | Фактичні нарахування згідно із затвердженими для населення тарифами, куб.м./грн.  | Фактичні витрати з надання послуг для населення(повна собівартість),грн. | Різниця між фактичними витратами та фактичними нарахування, грн.  | Сума, що відшкодована за попередній період, грн. | Обсяг заборгованості по різниці в тарифах, грн.  |
| Січень -серпень2023 року | 105430/1581450 | 2846610,00 | 1265160,00 | 1106880,0 | 158200,00 |

НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

 ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

 Р І Ш Е Н Н Я

 13 вересня 2023 року м. Нова Одеса **№** 205

**Про взяття на облік громадян, які потребують**

**поліпшення житлових умов**

 Відповідно до статті 30 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджених рішенням Ради Міністрів Української РСР від 11.12.1984 № 470, Закону України «Про житловий фонд соціального призначення», та розглянувши пропозиції громадської комісії з житлових питань при виконавчому комітеті міської ради (протокол № 10 від 11.09.2023 р.), виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Взяти на облік осіб, які потребують поліпшення житлових умов (квартирний облік):

* Гаркавенко Тетяну Миколаївну, дата р. н. Порядковий номер в загальній черзі – 93. (Пільга - \_\_\_\_\_\_\_\_). Порядковий номер з правом позачергового отримання житла – 40;
* Пархоменка Олександра Володимировича, дата р. н. Порядковий номер в загальній черзі – 94. (Пільга - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_). Порядковий номер з правом позачергового отримання житла – 41.
1. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Журбу І.М.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**

НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

 ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

 Р І Ш Е Н Н Я

 13 вересня 2023 року м. Нова Одеса **№** 206

**Про взяття на облік громадян, які потребують**

**надання житлового приміщення з фондів житла**

**для тимчасового проживання внутрішньо**

**переміщених осіб**

Керуючись п.п. 17, 20 Порядку формування фондів житла, призначеного для тимчасового проживання, обліку та надання такого житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2022 р. № 495 "Деякі заходи з формування фондів житла, призначеного для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб", відповідно до ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Взяти на облік громадян, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб:

* Шарамок Інну Петрівну, дата р. н., без сім'ї, без визначення пріоритетності надання внутрішньо переміщеним особам житлових приміщень із фонду, що визначається за кількістю балів, в зв’язку з відсутністю зазначених в Порядку підстав. Порядковий номер в черзі громадян, що потребують надання житлового приміщення для тимчасового проживання з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб – 1;
* Дорошенка Петра Олексійовича, дата р. н., із сім'єю у складі 2 чол., без визначення пріоритетності надання внутрішньо переміщеним особам житлових приміщень із фонду, що визначається за кількістю балів, в зв’язку з відсутністю зазначених в Порядку підстав. Порядковий номер в черзі громадян, що потребують надання житлового приміщення для тимчасового проживання з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб – 2.

2.Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Журбу І.М.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**

НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

 ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

 Р І Ш Е Н Н Я

 13 вересня 2023 року м. Нова Одеса **№** 207

**Про уповноваження посадових осіб**

**на складання протоколів про**

**адміністративні правопорушення**

Керуючись підпунктом 4 пункту б частини 1 статті 38, відповідно до статей 52, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи пункт 2 частини 1 статі 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення, виконавчий комітет  міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Уповноважити посадових осіб на складання протоколів про адміністративні правопорушення, згідно з переліком (Додаток 1).

2. Доручити уповноваженим посадовим особам складати протоколи про вчинення адміністративного правопорушення відповідно до ст. 104 Кодексу України про адміністративні правопорушення, які в подальшому направляти на розгляд адміністративної комісії при виконавчому комітеті Новоодеської міської ради.

3.Затвердити інструкцію з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення, що зафіксовані посадовими особами, уповноваженими виконавчим комітетом Новоодеської міської ради (Додаток 2).

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Злу С.Л.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

Новоодеської міської ради

від 13.09.2023 року № 207

ПЕРЕЛІК

посадових осіб, які відповідно до пункту 2 частини 1 статті 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення (далі - КУпАП) уповноважені виконавчим комітетом Новоодеської міської ради складати протоколи про адміністративні правопорушення

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Посада | Прізвище, ініціали | Стаття КУпАП |
| 1 | Заступник начальника відділу з питань земельних відносин та екології | Брусенко О.М. | 104 |
| 2 | Спеціаліст відділу з питань земельних відносин та екології | Гаврюткіна Т.І. | 104 |
| 3 | Спеціаліст відділу з питань земельних відносин та екології | Логай М.М. | 104 |
| 4 | Спеціаліст відділу з питань земельних відносин та екології | Максимчук В.А. | 104 |
| 5 | Спеціаліст відділу з питань земельних відносин та екології | Луняка С.П. | 104 |
| 6 | Спеціаліст відділу з питань земельних відносин та екології | Радутна О.Д. | 104 |
| 7 | Спеціаліст відділу з питань земельних відносин та екології | Щепій І.М. | 104 |

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету Новоодеської міської ради

від 13 вересня 2023 року № 207

 ІНСТРУКЦІЯ

з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення, що зафіксовані посадовими особами, уповноваженими виконавчим комітетом

Новоодеської міської ради

І. Загальні положення

1.Порядок оформлення матеріалів про адміністративне правопорушення визначається Кодексом України про адміністративні правопорушення (далі – КУпАП) та Інструкцією з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення, що зафіксовані посадовими особами, уповноваженими виконавчим комітетом Новоодеської міської ради (далі - Інструкція).

2.Інструкція визначає порядок оформлення та обліку матеріалів про адміністративні правопорушення, що зафіксовані уповноваженими посадовими особами.

ІІ. Порядок оформлення адміністративних матеріалів

1.При вчиненні громадянами адміністративного правопорушення, уповноважені посадові особи згідно зі статтями 254, 255, 256 КУпАП складають протокол про адміністративне правопорушення (далі - протокол) з г г і дно додатку 1 до Інструкції.

Бланки протоколів про адміністративні правопорушення друкуються уповноваженими особами шляхом використання копіювальної техніки за зразком.

2.Складати протоколи про адміністративні правопорушення мають право посадові особи, яким рішенням виконавчого комітету Новоодеської міської ради делеговано повноваження на їх складання, що передбачено у ст.255 КУпАП.

3.Реквізити протоколу заповнюються розбірливим почерком українською мовою. Не допускається закреслення чи виправлення відомостей, що заносяться до протоколу, а також внесення додаткових записів після того, як протокол підписано особою, відносно якої він складений.

4.При вчиненні однією особою двох або більше адміністративних правопорушень протокол про вчинення адміністративного правопорушення складається за кожне правопорушення окремо.

Якщо правопорушення вчинено кількома особами, то протокол про адміністративне правопорушення складається на кожну особу окремо.

Протокол про адміністративне правопорушення, у разі його оформлення, складається у двох екземплярах, один з яких під розписку вручається особі, яка притягується до адміністративної відповідальності.

У разі відмови особи в отриманні протоколу, про це робиться позначка про відмову, зазначаються свідки такої відмови, та копія протоколу направляється поштою листом з повідомленням не пізніше наступного дня.

5. При складанні протоколу вказується частина статті та стаття КУпАП, згідно з якою наступає адміністративна відповідальність за вчинені протиправні дії.

Зазначається число, місяць і рік складання протоколу, а також назва населеного пункту, де він складений.

Вказується посада, прізвище, ім'я та по батькові посадової особи, яка склала протокол.

У розділі відомостей про особу, яка вчинила правопорушення, зазначається:

* + повністю (без скорочень) її прізвище, ім'я та по батькові;
	+ число, місяць і рік народження, адреса місця проживання;
	+ громадянство;
* найменування підприємства, установи, організації, де працює або навчається особа, та її посада. Якщо особа, яка вчинила правопорушення, не працює, то про це робиться відмітка;
	+ фактичне місце проживання особи, на час вчинення правопорушення;
	+ місце реєстрації фізичної особи яка вчинила правопорушення;
	+ якщо особа притягується до адміністративної відповідальності повторно протягом року, зазначається число, місяць і рік скоєння попереднього правопорушення, повна назва органу, яким особа притягалася до адміністративної відповідальності, стаття КУпАП, вид адміністративного стягнення: попередження, штраф (на яку суму) тощо.
	+ серія, номер паспорта, дата видачі й найменування органу внутрішніх справ, що його видав; серія, номер іншого документа, що посвідчує особу, яка вчинила правопорушення (службове чи пенсійне посвідчення, посвідчення водія, студентський квиток і т.д., дата видачі й найменування підприємства, установи, організації, що його видали).

У випадках, передбачених КУпАП, коли особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, відмовляється від підписання протоколу про адміністративне правопорушення він складається в присутності двох понятих із зазначеним їх анкетних даних, адреси проживання та ставляться підписи.

Особі, яка притягається до відповідальності, перед складанням протоколу роз'яснюються її права та обов'язки, передбачені ст. 10, 59, 63 Конституції України та ст. 268 КУпАП, а також повідомляється про місце розгляду адміністративної справи. На знак обізнаності з вищевказаним особа ставить у протоколі свій підпис, а у разі відмови ставити підпис - про це робиться відповідна відмітка.

Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право надати письмове пояснення по суті скоєного правопорушення, яке записується в протокол, і ставить свій підпис, а також може робити заяви і клопотати по суті складання протоколу та розгляду справи (у разі відмови від пояснення або підписання протоколу про це робиться запис посадової особи, яка склала протокол, що підтверджується підписами понятих, свідків).

Протокол підписується особою, яка його склала, і особою, яка притягається до адміністративної відповідальності; при наявності свідків і потерпілих протокол може бути підписано також і цими особами.

6.Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право дати пояснення і висловити зауваження щодо змісту протоколу, а також письмово викласти мотиви своєї відмови від підписання протоколу. Власноручно викладені цією особою пояснення та зауваження додаються до протоколу, про що до нього вноситься відповідний запис із зазначенням кількості аркушів, на яких подано такі пояснення та/або зауваження.

7.До протоколу долучаються матеріали, що підтверджують факт вчинення адміністративного правопорушення: заяви, пояснення правопорушників, потерпілих, свідків правопорушення, фото та відео фіксація порушення.

Кожний документ має свої реквізити (дату, адресу, назву, підпис, штампи, печатки тощо) і повинен відповідати своєму призначенню, містити достовірну інформацію, відповідати вимогам законодавства.

8.Після складення протоколу про адміністративне правопорушення, на протязі 7 календарних днів він надсилається на розгляд до адміністративної комісії за місцем проживання порушника.

9.Протокол, який не відповідає вимогам зазначеної Інструкції, повертається особі, яка його склала для належного оформлення.

**ІІІ. Облік матеріалів про адміністративні правопорушення.**

1. Протоколу про адміністративне правопорушення присвоюється номер.

2. Не пізніше наступного дня після складення протоколу він реєструється уповноваженою посадовою особою в Журналі реєстрації протоколів про адміністративні правопорушення із зазначенням: номера та дати складання протоколу, дати та місця вчинення правопорушення, відомості про особу, щодо якої складено протокол, посада, прізвище, ініціали особи, яка склала протокол, примітки.

3. Журнал реєстрації протоколів про адміністративні правопорушення має бути прошитий, прошнурований, пронумерований, підписаний посадовою особою та скріплений печаткою.

4. Журнали реєстрації протоколів про адміністративні правопорушення зберігаються протягом строку, встановленого законодавством України.

НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

 ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

 Р І Ш Е Н Н Я

 13 вересня 2023 року м. Нова Одеса **№** 208

**Про встановлення поштових**

**адрес об'єктам нерухомості**

Керуючись пунктом 10 частини "Б" статті 30 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", ст. 263 Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», постановою Кабінету Міністрів України № 1127 від 25.12.2015 р. "Про затвердження Порядку державної реєстрації прав на нерухоме та їх обтяжень", "Порядком встановлення та зміни поштових адрес об’єктів нерухомості", затверджений рішенням виконавчого комітету Новоодеської міської ради від 14.12.2018 року № 115, розглянувши заяви громадян, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. З метою оформлення правоустановчих документів:
* змінити житловому будинку, який розташований за адресою м. Нова Одеса, вул. Декабристів, 20 та належить громадянину України **особа 1** адресу: м. Нова Одеса, вул. Декабристів, 20-А;
* встановити житловому будинку, який належить громадянці України **особа 2** адресу: сщ. Дільниче, вул. Франко, 8-А;
* встановити адміністративній будівлі та котельні вбиральні, яка належить громадянці України **особа 3** адресу: м. Нова Одеса, вул. Комарова, 3-А;
* встановити нежитловій будівлі, загальною площею 142,7 м.кв., яка належить громадянці України **особа 3** адресу: м. Нова Одеса, вул. Комарова, 3-Б;
* встановити нежитловій будівлі, загальною площею 146,5 м.кв., яка належить громадянці України **особа 3** адресу: м. Нова Одеса, вул. Комарова, 3-В;
* встановити будівлі автомийки, загальною площею 71,5 м.кв., яка належить громадянці України **особа 3** адресу: м. Нова Одеса, вул. Комарова, 3-Г;
* встановити нежитловій будівлі, загальною площею 146,9 м.кв., яка належить громадянці України **особа 3** адресу: м. Нова Одеса, вул. Комарова, 3-Д;
* встановити нежитловій будівлі, загальною площею 142,6 м.кв., яка належить громадянці України **особа 3** адресу: м. Нова Одеса, вул. Комарова, 3-Е;
* встановити нежитловій будівлі, загальною площею 144,7 м.кв., яка належить громадянці України **особа 3** адресу: м. Нова Одеса, вул. Комарова, 3-Є;
* встановити нежитловій будівлі, загальною площею 142,6 м.кв., яка належить громадянці України **особа 3** адресу: м. Нова Одеса, вул. Комарова, 3-Ж;
* встановити нежитловій будівлі, загальною площею 146,5 м.кв., яка належить громадянці України **особа 3** адресу: м. Нова Одеса, вул. Комарова, 3-З;
* змінити житловому будинку, який розташований в м. Нова Одеса по вул. Петровського, 7-А та належав громадянину України **особа 4** адресу: м. Нова Одеса, вул. Петрівська, 9.

2.Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Журбу І.М.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**

НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

 ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

 Р І Ш Е Н Н Я

 13 вересня 2023 року м. Нова Одеса **№** 209

**Про надання матеріальної допомоги**

**громадянам громади**

 Відповідно до п.1 частини «а», п.14 частини «б» статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання п.24 розділу 1 Комплексної програми «Турбота» Новоодеської міської ради на 2021-2025 роки, розглянувши заяви громадян Максименко О.Ю., Синякової В.І., Косован Г.В., Хілевського І.А., Басаманович П.Г., Сопки О.Г., Табакар Г.І., Табакар Є.В., Табакар Л.М., Лаврик Л.С., Білоконенка І.П. про надання матеріальної допомоги та представлені документи, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Надати матеріальну допомогу громадянці Максименко Оксані Юріївні, дата р.н., яка проживає в м.адреса, кошти **в сумі 1000 грн**.

2. Надати матеріальну допомогу громадянці Синяковій Вікторії Ігорівні, дата р.н., яка проживає в м. адреса, кошти **в сумі 1000 грн**.

3. Надати матеріальну допомогу громадянці Косован Ганні Валеріївні, дата р.н., яка проживає в м. адреса, кошти **в сумі 1000 грн**.

4. Надати матеріальну допомогу громадянину Хілевському Івану Адолійовичу, дата р.н., який проживає в м. адреса, кошти **в сумі 2000 грн**.

5. Надати матеріальну допомогу громадянці Басаманович Поліні Гаврилівні, дата р.н., яка проживає в м. адреса, кошти **в сумі 1000 грн**.

6. Надати матеріальну допомогу громадянці Сопкі Олені Григорівні, дата р.н., яка проживає в м. адреса, кошти **в сумі 1000 грн**.

7. Надати матеріальну допомогу громадянці Табакар Галині Іванівні, дата р.н., яка проживає в м. адреса, кошти **в сумі 2000 грн**.

8. Надати матеріальну допомогу громадянину Табакарю Євгену Володимировичу, дата р.н., який проживає в м. адреса, кошти **в сумі 1000 грн**.

9. Надати матеріальну допомогу громадянці Табакар Любов Миколаївні, дата р.н., яка проживає в м. адреса, кошти **в сумі 3000 грн**.

10. Надати матеріальну допомогу громадянці Лаврик Людмилі Сергіївні, дата р.н., яка проживає в м. адреса, кошти **в сумі 5000 грн**.

11. Надати матеріальну допомогу громадянину Білоконенку Ігорю Петровичу, дата р.н., який проживає в м. адреса, кошти **в сумі 10 000 грн**.

 12. Відділу бухгалтерського обліку та звітності управління соціального захисту населення Новоодеської міської ради (Журба) здійснити виплати згідно чинного законодавства.

 13. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами міськвиконкому Чубука Г.П.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**

НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

 ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

 Р І Ш Е Н Н Я

 13 вересня 2023 року м. Нова Одеса **№** 210

**Про виплату матеріальної**

**допомоги на поховання**

Відповідно до п.1 частини «а», п.14 частини «б» статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання п.17 розділу 1 Комплексної програми «Турбота» Новоодеської міської ради на 2021-2025 роки, розглянувши заяви про надання матеріальної допомоги на поховання осіб, які на час смерті не працювали і не отримували пенсії та соціальної допомоги, та представлені документи, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Виплатити громадянці Чигурі Олені Миколаївні, дата р.н., яка проживає в

м.адреса, матеріальну допомогу в сумі 1000 грн.на поховання співмешканця Кулікова Бориса Юрійовича.

2. Відділу бухгалтерського обліку та звітності управління соціального захисту населення Новоодеської міської ради (Журба) здійснити виплати згідно чинного законодавства.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету Чубука Г.П.

**Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ**